出願書類チェックリスト（経済学研究科　外国人留学生入試）

受付番号		氏　名	

１．出願書類を下記のとおり同封します。
２．提出する書類の□欄に✓印を付け，本紙も同封してください。
３．本チェックリストを表紙とし，以下の順に並べて封入し，送付してください。
　※出願後、出願書類に記載された内容は一切変更できません。

	提出書類	注意事項 ※もう1度記入内容等を確認してください。
□	(1) 出願書類チェックリスト（本紙）**（大学所定用紙）**	本紙は忘れずに出願書類に同封してください。
□	(2) 入学志願票（2V-1）	Webエントリー画面をプリントアウトしてください。
□	(3) 入学願書（2V-2～2V-5）	Webエントリー画面をプリントアウトしてください。 「署名欄」等，手書きで記入する項目があるので，記入漏れがないことを必ず確認してください。
□	(4) 写真台帳（2V-6）	Webエントリー画面をプリントアウトしてください。 所定位置に写真(縦4cm×横3cm)がしっかり貼付されているか確認してください。
□	(5) 入学検定料収納証明書	【日本国内での支払い】 　コンビニエンスストア店頭で受け取る「入学検定料・選考料取扱説明書」の「収納証明書」部分を「入学志願票」所定の貼付欄に貼って提出してください。 【日本国外での支払い】 　「受付完了画面」をA4もしくはレターサイズなどそれに準ずる用紙に印刷し，提出してください。
□	(6) 大学卒業（見込）証明書	(1) 卒業見込証明書および学位取得見込証明書を提出する者は，入学手続の際に必ず卒業証明書および学位取得証明書を提出してください。 (2) 日本語または英語で書かれたものを提出してください。それ以外の言語で書かれている場合は和訳または英訳し，翻訳された内容が原本と相違ないことを大使館，公証処で証明を受けて添付してください。
□	(7) 学位取得（見込）証明書	
□	(8) 大学学部の成績証明書	
□	(9) 研究計画書（3部）	(1) **<u>必ず3部提出してください。</u>** (2) 記載・論述する必要のある項目を全て記入していることを確認してください。
□	(10) 語学試験の結果（日本語もしくは英語）	(1) 日本語能力試験（N1）は試験結果通知の原本を，日本留学試験（日本語）は成績通知書のコピーを提出してください。 (2) 利用できる期間内の試験結果であることを確認してください。 (3) 英語の結果を提出する場合は、必ず<u>原本</u>を提出してください。
□	(11) 志願者に関する報告書 **2通（大学所定用紙）**	(1) 出身大学の指導教員もしくはそれに準ずるによる報告書を提出してください。報告書は異なる教員が1通ずつ作成する必要があります。 (2) 報告書は大学所定用紙を使用し，日本語または英語で作成してください。それ以外の言語で作成されている場合は,翻訳し,その翻訳された内容が原本と相違ないことについて記入者本人が大使館，公証処で証明を受けてください。
□	(12) パスポートの写し	氏名・国籍・パスポートNo.・発行年月日記載の部分をコピーしたものを提出してください。
□	(13) 在留カードまたは外国人登録証明書の両面コピー **（出願時点で日本の在留資格を持つ者のみ）**	この書類は，出願時点で日本の在留資格を持つ者のみ提出が必要です。

以　上